

TEMARIO POWER AUTOMATE

Objetivos:

Al finalizar la capacitación, los participantes crearan, ejecutaran y gestionaran flujos automatizados, manuales, de botón y programados. Simplificar las tareas repetitivas y los procesos sin papeles, ahorrando tiempo en las tareas de una empresa y trabajar con más eficiencia. Se obtendrá una visión general del producto y los elementos que forman parte de la plataforma.

1 - Introducción a Power Automate

- ¿Qué es Power Automate y para qué sirve?
- Tipos de flujos: nube, escritorio, negocio
- Exploración de la interfaz: Navegación, Plantillas y Conectores

2 - Crea y Optimiza Flujos (Flow) desde Cero

- Cómo crear flujos personalizados paso a paso desde cero.
 - Crear un flujo automatizado (ej. recibir un correo, insertar un registro de una BD)
 - Crear un flujo instantáneo (por acción del usuario)
 - Crear un flujo programado (ej. cada martes a las 7:30 a.m.)
- Que son los Disparadores o Triggers y acciones
- Probar y ejecutar Flujos.
- Información de ejecuciones y errores.

3 - Conectores, Servicios Básicos y Flujos de Trabajo con Office.

- ¿Qué son los conectores y cómo funcionan?
- Conexión con Outlook, Teams, Power BI, Excel

4 - Flujos de Botón

- Crear un flujo de botón.
- Uso compartido de un botón.
- Ejecutar flujos con botones.